**Acta de constitución**

**del proyecto**

***[Plataforma Web - Giras de Estudio]***

***Fecha: []***

**Tabla de contenido**

Información del proyecto 3

Datos 3

Patrocinador / Patrocinadores 3

Propósito y justificación del proyecto 3

Descripción del proyecto y entregables 3

Requerimientos de alto nivel 4

Requerimientos del producto 4

Requerimientos del proyecto 4

Objetivos 4

Premisas y restricciones 5

Riesgos iniciales de alto nivel 5

Cronograma de hitos principales 5

Presupuesto estimado 5

Lista de Interesados (stakeholders) 6

Requisitos de aprobación del proyecto 6

Asignación del gerente de proyecto y nivel de autoridad 6

Gerente de proyecto 6

Niveles de autoridad 6

Personal y recursos preasignados 7

Aprobaciones 7

# Información del proyecto

## Datos

|  |  |
| --- | --- |
| Empresa / Organización |  |
| Proyecto |  |
| Fecha de preparación |  |
| Cliente |  |
| Patrocinador principal |  |
| Gerente de proyecto |  |

## Patrocinador / Patrocinadores

| **Nombre** | **Cargo** | **Departamento / División** | **Rama ejecutiva (Vicepresidencia)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Propósito y justificación del proyecto

|  |
| --- |
| El propósito del proyecto es la declaración clara y concisa del objetivo final que se espera lograr mediante la ejecución del proyecto. La justificación del proyecto, por otro lado, es la explicación detallada de por qué es necesario realizar el proyecto y cómo se beneficiarán las partes interesadas.  Para redactar el propósito y la justificación del proyecto, es recomendable seguir los siguientes pasos:  Identifica el problema o necesidad que se quiere abordar con el proyecto.  Define claramente el objetivo final del proyecto y cómo se espera que este resuelva el problema o necesidad identificados.  Identifica las partes interesadas en el proyecto y cómo se beneficiarán de su implementación.  Analiza los recursos necesarios para llevar a cabo el proyecto, incluyendo el tiempo, el personal y el presupuesto.  Considera cualquier obstáculo o riesgo potencial que puedan surgir durante la ejecución del proyecto.  Una vez que se hayan considerado estos elementos, se puede redactar el propósito y la justificación del proyecto de la siguiente manera:  Propósito: El objetivo de este proyecto es [indicar el objetivo final del proyecto].  Justificación: Este proyecto es necesario debido a [explicar la necesidad o problema que se quiere abordar]. Al llevar a cabo este proyecto, [indicar cómo se beneficiarán las partes interesadas]. Además, se ha considerado cuidadosamente los recursos necesarios y se ha identificado y mitigado los posibles obstáculos y riesgos potenciales. |

# Descripción del proyecto y entregables

|  |
| --- |
| La descripción del proyecto es una explicación detallada de los objetivos, metas, actividades y resultados esperados del proyecto. Los entregables son los productos o resultados tangibles que se entregarán al final del proyecto.  Para redactar la descripción del proyecto, es recomendable seguir los siguientes pasos:  Describir el objetivo general del proyecto y las metas específicas que se espera lograr.  Enumerar las actividades y tareas que se llevarán a cabo para lograr estas metas.  Identificar los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades del proyecto, incluyendo el personal, los materiales y el presupuesto.  Establecer un cronograma detallado para el proyecto, que incluya fechas de inicio y finalización para cada actividad y tarea.  Una vez que se haya completado la descripción del proyecto, se puede proceder a identificar los entregables del proyecto. |

# Requerimientos de alto nivel

Los requerimientos de alto nivel son las especificaciones generales que deben cumplir el sistema informático a desarrollar. Estos requerimientos suelen definirse al comienzo del proyecto y proporcionan una visión general de lo que se espera del sistema en términos de funcionalidad, rendimiento, confiabilidad, seguridad, usabilidad y mantenibilidad.

A continuación, se presentan algunos ejemplos de requerimientos de alto nivel que se pueden considerar al desarrollar un sistema informático:

Funcionalidad: se debe definir claramente las funcionalidades que debe tener el sistema, incluyendo las características específicas que se esperan que ofrezca.

Rendimiento: se deben establecer los criterios de rendimiento que el sistema debe cumplir, como el tiempo de respuesta, la velocidad de procesamiento y la capacidad de procesamiento.

Confidencialidad y seguridad: se deben definir los requisitos de seguridad y privacidad que el sistema debe cumplir, como el acceso restringido a ciertos datos y la autenticación de usuarios.

Usabilidad: se deben establecer los requisitos de usabilidad que el sistema debe cumplir, como la facilidad de uso, la accesibilidad y la adaptabilidad a diferentes dispositivos y entornos.

Mantenibilidad: se deben definir los requisitos de mantenimiento que el sistema debe cumplir, como la facilidad de reparación, actualización y modificación del sistema.

## Requerimientos del producto

|  |
| --- |
| EJEMPLO:  Requerimientos funcionales: se refieren a las funcionalidades específicas que debe tener el producto. Por ejemplo:  El producto debe permitir a los usuarios realizar pagos en línea con tarjeta de crédito.  El producto debe tener una función de búsqueda avanzada para filtrar los resultados.  El producto debe ser capaz de procesar grandes cantidades de datos en tiempo real.  Requerimientos de rendimiento: se refieren a los criterios de rendimiento que el producto debe cumplir. Por ejemplo:  El producto debe cargar las páginas en menos de 3 segundos.  El producto debe manejar al menos 1000 solicitudes por minuto.  El producto debe tener una disponibilidad del 99.9% durante el tiempo de operación. |

## Requerimientos del proyecto

|  |
| --- |
| EJEMPLO:  Requerimientos de alcance: se refieren a los límites y objetivos específicos del proyecto. Por ejemplo:  El proyecto debe desarrollar un sistema de gestión de inventario para la empresa X.  El proyecto debe implementar un sistema de automatización de procesos de la empresa Y.  El proyecto debe desarrollar una aplicación móvil para la empresa Z.  Requerimientos de plazo: se refieren a los plazos específicos que se deben cumplir para el proyecto. Por ejemplo:  El proyecto debe ser entregado en un plazo de 6 meses.  El proyecto debe tener un plan de desarrollo detallado con hitos claros y plazos específicos.  El proyecto debe tener un equipo de desarrollo disponible para trabajar en el proyecto durante el tiempo especificado.  Requerimientos de presupuesto: se refieren a los recursos financieros disponibles y necesarios para el proyecto. Por ejemplo:  El proyecto tiene un presupuesto máximo de $100,000.  El proyecto debe tener un plan financiero detallado que incluya el costo de los recursos humanos, equipos y otros gastos relacionados con el proyecto.  El proyecto debe ser rentable y proporcionar un retorno de inversión (ROI) en un plazo específico. |

# 

# 

# 

# Objetivos

| **Objetivo** | **Indicador de éxito** |
| --- | --- |
| **Alcance** | |
| El alcance del proyecto se refiere a los límites y objetivos específicos del proyecto, es decir, qué se incluye y qué no se incluye en el proyecto. El alcance es una parte fundamental de la definición del proyecto ya que establece las expectativas del cliente, los objetivos del proyecto y los límites del trabajo a realizar.  El alcance del proyecto debe ser claramente definido y documentado para evitar malentendidos y conflictos durante la ejecución del proyecto. La definición del alcance debe incluir los entregables específicos que se deben producir, los objetivos del proyecto, los requisitos del cliente, las limitaciones y restricciones del proyecto, así como cualquier supuesto o riesgo identificado.  Es importante tener en cuenta que el alcance del proyecto no es estático y puede cambiar a medida que se avanza en el proyecto. Es responsabilidad del líder del proyecto asegurarse de que cualquier cambio en el alcance del proyecto sea aprobado y documentado adecuadamente para evitar sorpresas y cambios de última hora que puedan afectar el éxito del proyecto. |  |
| **Cronograma (Tiempo)** | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Calidad** | |
|  |  |
|  |  |
| **Otros** | |
|  |  |

# 

# 

# Premisas y restricciones

|  |
| --- |
|  |

# Riesgos iniciales de alto nivel

|  |
| --- |
| Riesgos técnicos:  Riesgos de recursos humanos:  Riesgos de presupuesto:  Riesgos de plazo: |

# Cronograma de hitos principales

|  |  |
| --- | --- |
| **Hito** | **Fecha tope** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Presupuesto estimado

|  |
| --- |
|  |

# Lista de Interesados (stakeholders)

| **Nombre** | **Cargo** | **Departamento / División** | **Rama ejecutiva (Vicepresidencia)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# 

# Requisitos de aprobación del proyecto

|  |
| --- |
|  |

# 

# 

# 

# Asignación del gerente de proyecto y nivel de autoridad

## Gerente de proyecto

| **Nombre** | **Cargo** | **Departamento / División** | **Rama ejecutiva (Vicepresidencia)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

## Niveles de autoridad

|  |  |
| --- | --- |
| **Área de autoridad** | **Descripción del nivel de autoridad** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Personal y recursos preasignados.

| **Recurso** | **Departamento / División** | **Rama ejecutiva (Vicepresidencia)** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Aprobaciones

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Patrocinador** | **Fecha** | **Firma** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |